

УТВЕРЖДАЮ
Глава Анжеро-Судженского городского округа –
председатель КЧС и ПБ

Д.В. Ажичаков

«16» июня 2026 года



ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной
безопасности Анжеро-Судженского городского округа
№13

«16» июня 2026 г.

г. Анжеро-Судженск

Председательствует – Ажичаков Дмитрий Владимирович – глава городского округа, председатель КЧС и ПБ.

Присутствуют члены комиссии:

Жогаль Евгений Аликович	- первый заместитель главы Анжеро-Судженского городского округа – первый заместитель председателя КЧС и ПБ,
Тюриков	- начальник 2 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России
Сергей Викторович	по Кемеровской области – Кузбассу (заместитель председателя комиссии), (по согласованию),
Сафронова	- директор МКУ «Управление по делам ГО и
Светлана Владимировна	ЧС» (секретарь комиссии),
Желтышев Дмитрий	- начальник Отдела МВД России по Анжеро-
Викторович	Судженскому городскому округу (по согласованию),
Демидов	- начальник территориального отдела
Олег Александрович	Управления Роспотребнадзора по Кемеровской области - Кузбассу в г. Анжеро-Судженске, Ижморском и Яйском районах (по согласованию),
Зачиняева	- начальник финансового управления
Елена Николаевна	администрации Анжеро-Судженского городского округа,
Козлов	- директор филиала ГПК «Пассажиравтотранс»
Виктор Евгеньевич	г. Анжеро-Судженск (по согласованию),
Колосова	- начальник территориального отдела
Ольга Романовна	пгт. Рудничный администрации Анжеро-Судженского городского округа,
Кондрицкий	- начальник управления социальной защиты
Александр Владимирович	населения администрации Анжеро-Судженского городского округа,

Белоусова Оксана ФЕдоровна	- и.о. главного врача ГАУЗ «Анжеро-Судженская городская больница имени А.А. Гороховского» (по согласованию),
Пинигина Анна Эдуардовна	- председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Анжеро-Судженского городского округа,
Полканова Екатерина Павловна	- начальник управления культуры администрации Анжеро-Судженского городского округа,
Сабирова Елена Евгеньевна	- начальник управления организации торговли и защиты прав потребителей администрации Анжеро-Судженского городского округа,
Сёмкина Марина Викторовна	- начальник управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа,
Хамидулин Эльдар Рашидович	- заместитель главы Анжеро-Судженского городского округа по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и транспорта,
Чемякин Илья Владимирович	- и. о. заместителя главы Анжеро-Судженского городского округа по вопросам экономики, промышленности, потребительского рынка, связи и экологии,
Чемякина Марина Геннадьевна	- начальник правового управления администрации Анжеро-Судженского городского округа.

На заседании присутствует прокурор города.

Повестка дня:

1. По вопросу организации работы по разработке и корректировке цифрового паспорта Анжеро-Судженского городского округа информационной системы «Атлас опасностей и рисков» слушали Сафронову Светлану Владимировну – директора МКУ «Управление по делам ГО и ЧС»:

Цифровой паспорт Анжеро-Судженского городского округа информационной системы «Атлас опасностей и рисков» (далее цифровой паспорт) - это единый электронный документ (или система, платформа), который собирает, хранит и систематизирует разнородную информацию о конкретной территории: её инфраструктуре, потенциальных угрозах, социально-экономических показателях и других важных данных. Его главная задача - обеспечить информационную поддержку для принятия управленческих решений, особенно в сфере безопасности и защиты от чрезвычайных ситуаций.

В цифровой паспорт заносят данные из разных источников: геопространственные сведения (карты, координаты), статистику, результаты

мониторинга, планы развития территории и т.д.. На основе этих данных система позволяет:

- проводить анализ рисков. Оценивать вероятность различных ЧС (природных, техногенных, биолого-социальных) и их возможные последствия.
 - планировать превентивные мероприятия. Определять необходимые силы и средства, сроки и исполнителей для устранения угроз.
 - обеспечивать взаимодействие. Создавать единое цифровое пространство для обмена информацией между федеральными, региональными, муниципальными органами власти и организациями.
 - контролировать выполнение работ. Отслеживать статус заявок, фиксировать дефекты, вести историю их устранения, контролировать бюджет.
- Внедрение цифрового паспорта решает несколько ключевых задач:
- повышение эффективности управления. Централизованное хранение данных упрощает планирование и распределение ресурсов.
 - снижение рисков ЧС. Своевременное выявление угроз и планирование мер защиты позволяют минимизировать последствия.
 - оптимизация расходов. Прогнозирование затрат на содержание объектов и контроль качества работ.
 - поддержка принятия решений. Аналитика на основе данных помогает выбирать оптимальные стратегии развития и реагирования.

Непосредственное руководство за разработкой, корректировкой, совершенствованием и использованием цифрового паспорта Анжеро-Судженского городского округа информационной системы «Атлас опасностей и рисков» (далее - цифровой паспорт), а также осуществлением сбора и обмена необходимой информацией на муниципальном уровне возлагается на МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» и единую дежурно-диспетчерскую службу Анжеро-Судженского городского округа (далее - ЕДДС).

Координационными органами на муниципальном уровне, уполномоченными в вопросах организации разработки, корректировки и совершенствования цифрового паспорта, осуществления сбора и обмена необходимой информацией, а также обеспечения согласованности действий всех участников информационного обмена в рамках РСЧС, являются КЧС и ПБ, в том числе по вопросам привлечения соответствующих специалистов администрации Анжеро-Судженского городского округа.

Основными задачами КЧС и ПБ городского округа по организации работы с цифровым паспортом в соответствии с их компетенцией являются:

- разработка, корректировка и совершенствование цифрового паспорта, а также сбор и обмен необходимой информацией;
- координация деятельности специалистов администрации городского округа по вопросам представления в ЕДДС информации, необходимой для разработки, практического применения, корректировки и совершенствования цифрового паспорта на муниципальном уровне;
- обеспечение согласованности действий и привлечение специалистов администрации городского округа для организации работы по сбору и обмену необходимой информацией, а также определения единых подходов в целях

реализации (практического применения) цифрового паспорта, его корректировки и дальнейшего совершенствования в ЕДДС.

Порядок организации и требования к разработке цифрового паспорта муниципального уровня, а также сбор и обмен необходимой информацией, определяются в решениях КЧС и ПБ городского округа (иных нормативных правовых актах администрации городского округа) и осуществляются в соответствии с Методическими рекомендациями по порядку разработки, ведения, корректировки и проверки цифровых паспортов территорий (утв. МЧС России 20.03.2026 № М-ВЯ-18).

Решили:

1. Информацию принять к сведению.
2. Утвердить Положение о порядке разработки, корректировки, совершенствования и использования цифрового паспорта территории Анжеро-Судженского городского округа.
3. Утвердить состав рабочей группы по разработке и корректировке цифрового паспорта территории Анжеро-Судженского городского округа.
4. Утвердить положение о рабочей группе по разработке и корректировке цифрового паспорта территорий Анжеро-Судженского городского округа
5. МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» Сафронова С.В. организовать на постоянной основе разработку, корректировку, совершенствование и использование цифрового паспорта территории Анжеро-Судженского городского округа информационной системы «Атлас опасностей и рисков» (далее - Цифровой паспорт), а также осуществлять сбор и обмен необходимой информацией на муниципальном уровне.

Срок исполнения: постоянно.

Контроль за исполнением решения комиссии возложить на первого заместителя главы городского округа Жогалю Е.А., заместителей главы городского округа по направлениям деятельности.

Протокол вел



С.В. Сафронова

Утвержден
протоколом КЧС и ПБ
администрации городского округа
от «16» июня 2026г. №13

Положение
о порядке разработки, ведения, корректировки и проверки цифрового паспорта
территории Анжеро-Судженского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Методическими рекомендациями по порядку разработки, ведения, корректировки и проверки цифровых паспортов территорий от 20.03.2026 г. № М-ВЯ-18 (далее – Методические рекомендации) и определяет порядок организации работы с цифровым паспортом территории Анжеро-Судженского городского округа (далее – Цифровой паспорт)

1.2. Цифровой паспорт обеспечивает сбор, хранение оперативной и плановой информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС), является источником информации для проведения аналитической работы в области защиты населения и территорий от ЧС, а также организации информационного взаимодействия федеральных органов исполнительной власти (далее – ФОИВ), исполнительных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления (далее – ОМСУ) и организаций при решении задач в области защиты населения и территорий от ЧС, а также при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений в области защиты населения и территорий от ЧС.

1.3. Цифровой паспорт предназначен для:

- планирования основных действий органов управления, сил и средств единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС (далее – РСЧС) по предупреждению и ликвидации ЧС;
- определения перечня, порядка выполнения, сроков, объемов и исполнителей мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС;
- информационного обеспечения органов управления, сил и средств РСЧС при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС;
- формирования оперативной и плановой информации в области защиты населения и территорий от ЧС; обеспечения информационного обмена в области защиты населения территорий от ЧС между органами управления и силами РСЧС в цифровом формате.

2. Порядок организации работы

с цифровым паспортом территории Анжеро-Судженского городского округа

2.1. Непосредственное руководство разработкой, корректировкой, совершенствованием и использованием Цифрового паспорта, а также осуществлением сбора и обмена необходимой информацией возлагается на

Муниципальное казенное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Управление по делам гражданской обороны, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций» (далее – МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» и ЕДДС), являющегося уполномоченным органом на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС.

2.2. Организация повседневной работы с Цифровым паспортом, его актуализация и круглосуточный контроль осуществляются на базе Единой дежурно-диспетчерской службы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» (далее - ЕДДС АСГО).

Первичный ввод данных в Цифровой паспорт производится Оперативным дежурным ЕДДС АСГО через «Личный кабинет ЕДДС» информационной системы «Атлас опасностей и рисков» (далее - ЛК ЕДДС) с использованием верифицированной учетной записи Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА).

2.3. Координационным органом, уполномоченным в вопросах организации разработки, корректировки и совершенствования Цифрового паспорта, осуществления сбора и обмена необходимой информацией, а также обеспечения согласованности действий всех участников информационного обмена в рамках РСЧС, привлечения соответствующих специалистов, является комиссия по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Анжеро-Судженского городского округа (далее - КЧС и ПБ АСГО).

2.4. Основными задачами КЧС и ПБ АСГО по организации работы с Цифровым паспортом в соответствии с ее компетенцией являются:

- определение порядка разработки, корректировки и совершенствования Цифрового паспорта, а также сбора и обмена информацией;
- координация деятельности органов и организаций по своевременному представлению информации в ЕДДС АСГО;
- обеспечение согласованности действий всех участников информационного обмена;
- рассмотрение результатов работы с Цифровым паспортом и принятие решений по его совершенствованию.

2.5. Цифровой паспорт разрабатывается в порядке, установленном Методическими рекомендациями во взаимодействии с органами исполнительной власти Кемеровской области - Кузбасса, организациями, предприятиями и учреждениями Анжеро-Судженского городского округа.

2.6. Для разработки и корректировки Цифрового паспорта решением КЧС и ПБ АСГО утверждается состав рабочей группы.

2.7. Сбор рабочей группы по разработке и корректировке Цифрового паспорта проводится не реже одного раза в год.

2.8. Рабочая группа по разработке и корректировке Цифрового паспорта имеет право запрашивать необходимую информацию от представителей ОМСУ, организаций и объектов, назначенных ответственными, для плановых и срочных корректировок и внесения в Цифровой паспорт дополнительной оперативной и плановой информации. Запросы могут направляться в том числе в электронном виде.

2.9. Представители организаций, ведомств, служб и объектов по запросу осуществляют сбор, обобщение и представление информации, необходимой для разработки, корректировки, применения и совершенствования Цифрового паспорта в рамках своей деятельности и полномочий. Запрашиваемая информация предоставляется в строго установленные сроки.

2.10. Ответственным за организацию работы с Цифровым паспортом является заместитель директора - начальник ЕДДС МКУ «Управление по делам ГО и ЧС».

2.11. Анализ состояния Цифрового паспорта включается в план заседания КЧС и ПБ АСГО тематическим вопросом не реже одного раза в год, а также рассматривается на ежемесячных, ежеквартальных, и ежегодных подведениях итогов по информационному взаимодействию функциональной подсистемы и муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС, а также взаимодействующих организаций с целью совершенствования работы с Цифровым паспортом и актуализации содержащихся в нем сведений.

3. Этапы разработки цифрового паспорта

3.1. Основными этапами разработки Цифрового паспорта необходимо считать:

- 1 этап – сбор, обобщение и систематизация исходных данных;
- 2 этап – внесение полученных данных в структуру Цифрового паспорта;
- 3 этап – реализация (практическое применение) Цифрового паспорта, его корректировка.

Практическая разработка разделов Цифрового паспорта заключается в формировании оперативной и плановой информации в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, детальном прогнозировании обстановки, которая может сложиться при угрозе или возникновении производственных аварий, катастроф и стихийных бедствий, оценке разрушений, потерь с целью осуществления мер информационной поддержки принятия решений в области защиты населения и территорий от ЧС.

На первом этапе группой повседневной проверки проводится работа по изучению основных планирующих документов в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, направление запросов в ФОИВ, их территориальные органы, исполнительные органы субъектов Российской Федерации, учреждения и организации. На основе проведенной работы формируются, систематизируются и подготавливаются исходные данные для их внесения в Цифровой паспорт.

На втором этапе осуществляется внесение в Цифровой паспорт информации, сформированной в ходе проведенной работы в первом этапе.

На третьем этапе производится реализация Цифрового паспорта в ОПУ РСЧС на всех уровнях путем использования содержащейся в цифровом паспорте территории информации при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений в области защиты населения и территорий от ЧС.

4. Порядок ведения и корректировки (актуализации) данных.

4.1. Ведение Цифрового паспорта носит непрерывный характер. Корректировка данных подразделяется на плановую (периодическую) и внеплановую (оперативную).

4.2. Плановая корректировка осуществляется ежегодно в срок до 1 марта текущего года по итогам отчетного периода. В ходе плановой корректировки обновляются общие демографические данные, реестры сил и средств, контактные данные должностных лиц.

4.3. Внеплановая (оперативная) корректировка осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента наступления следующих управленческих или структурных изменений:

- Изменение состава, мест дислокации или численности сил и средств ликвидации ЧС.
- Изменение реестра ПВР (пунктов временного размещения).
- Изменение границ зон ответственности или критических параметров функционирования объектов экономики.

Сроки и периодичность корректировки разделов Цифрового паспорта территории указаны в Приложении к данному Положению.

5. Порядок проверки и подтверждения достоверности

5.1. Проверка разработанного и откорректированного Цифрового паспорта является обязательным условием признания его актуальным и строится на принципах многоуровневого контроля.

5.2. Внутренняя проверка (самоконтроль): осуществляется Оперативным дежурным ЕДДС АСГО непосредственно в ЛК ЕДДС с использованием встроенных автоматизированных алгоритмов контроля логических и пространственных ошибок.

5.3. Внешняя проверка (верификация): осуществляется уполномоченными должностными лицами Главного управления МЧС России по Кемеровской области - Кузбассу.

5.4. В ходе проверки оцениваются:

- Полнота заполнения всех обязательных полей и форм.
- Точность координатной (картографической) привязки объектов инфраструктуры и зон рисков (паводков, пожаров).
- Соответствие внесенных сведений официальной статистической отчетности и гидрометеорологическим прогнозам.

5.5. По результатам проверки Цифрового паспорта присваивается один из следующих статусов:

- «Утвержден (Актуален)» - паспорт заполнен в полном объеме, ошибок не обнаружено.
- «На доработке» — выявлены ошибки, неточности или устаревшие данные. Оперативный дежурный ЕДДС обязан устранить замечания и повторно направить Цифровой паспорт на проверку в срок, не превышающий 10 календарных дней (в период прохождения паводка или высокой пожарной опасности - в течение 24 часов).

6. Обеспечение безопасности и конфиденциальности информации

6.1. Информация, вносимая в Цифровой паспорт в ЛК ЕДДС, подлежит защите в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

6.2. Внесение сведений, составляющих государственную тайну, в ЛК ЕДДС запрещено. Сведения, отнесенные к категории «Для служебного пользования» (ДСП), обрабатываются исключительно с использованием сертифицированных средств криптографической защиты информации в выделенных закрытых сегментах системы.

6.3. Персональные данные граждан (включая списки маломобильного населения в зонах паводков) обрабатываются в строгом соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение к Положению
о порядке разработки, ведения,
корректировки и проверки
цифрового паспорта территории
Анжеро-Судженского городского округа

№ п/п	Наименование раздела	Периодичность корректировки	Продолжительность периода корректировки	Примечание
1.	Силы и средства	Не реже одного раза в квартал	До 10 календарных дней	
2.	На дежурстве	Ежесуточно	В период с 07:00-11:00	График корректировки формируется автоматически
3.	Контакты	Не реже одного раза в квартал	До 10 календарных дней	В соответствии с периодами корректировки сведения уточняются. При поступлении информации об изменении контактной информации сведения вносятся немедленно.
4.	Характеристики территории	Не реже одного раза в год	До 20 календарных дней	После уточнения или разработки плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС, а также паспорта безопасности территории муниципального образования
5.	Характеристики организационно-технических мероприятий	Не реже одного раза в год	До 20 календарных дней	
6.	Оценка рисков возникновения ЧС	- при разработке: по плану разработки раздела «Оценка рисков возникновения ЛК ЕДДС, утверждённого главой городского округа 02.06.2026 г. - далее: не реже двух раз в год по каждому типу ЧС	До 20 календарных дней на каждый тип ЧС	Первая корректировка осуществляется после уточнения или разработки плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС, а также паспорта безопасности территории муниципального образования. Вторая корректировка осуществляется непосредственно перед повышением вероятности возникновения ЧС по

				каждому типу ЧС (особенно для циклических рисков). В комментарии к назначенному периоду корректировки в обязательном порядке указываются типы ЧС, подлежащие корректировке в назначенный период
--	--	--	--	--

Утвержден
 протоколом КЧС и ПБ
 администрации городского округа
 от «16» июня 2026г. № 13

Состав

рабочей группы по разработке и корректировке цифрового паспорта
 территорий Анжеро-Судженского городского округа

Жогаль Евгений Аликович	- руководитель рабочей группы, первый заместитель главы городского округа,
Тюриков Сергей Викторович	- заместитель руководителя рабочей группы, начальник 2 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Кемеровской области - Кузбассу (по согласованию),
Сашилов Максим Сергеевич	- заместитель директора МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» - начальник единой дежурно-диспетчерской службы городского округа, секретарь рабочей группы
Демидов Олег Александрович	- начальник Территориального отдела управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Кемеровской области – Кузбассу в г. Анжеро-Судженске (по согласованию),
Желтышев Дмитрий Викторович	- начальник отдела МВД по Анжеро-Судженскому городском округу – начальник полиции (по согласованию),
Хамидулин Эльдар Рашидович	- заместитель главы городского округа по вопросам жилищно-коммунального хозяйства
Кондрицкий Александр Владимирович	- начальник управления социальной защиты населения администрации городского округа,
Ярлыкова Юлия Викторовна	- начальник Территориального отдела по Яйскому лесничеству Министерства лесного комплекса и охотничьего хозяйства Кузбасса (по согласованию),
Масалкин Максим Сергеевич	- начальник УЖКХ администрации городского округа,
Сабирова Елена Евгеньевна	- начальник управления организации торговли и защиты прав потребителей администрации городского округа,
Сафронова Светлана Владимировна	- директор МКУ «Управление по делам ГО и ЧС»,
Сёмкина Марина Викторовна	- начальник управления образованием администрации городского округа,
Чемякин Илья Владимирович	- и.о. заместителя главы городского округа по вопросам экономики, промышленности, потребительского рынка, связи.

Утвержден
протоколом КЧС и ПБ
администрации городского округа
от «16» июня 2026г. №13

Положение
о рабочей группе по разработке и корректировке цифрового паспорта
территорий Анжеро-Судженского городского округа

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по разработке цифрового паспорта территории Анжеро-Судженского городского округа (далее - Рабочая группа) является временным коллегиальным совещательным органом.

1.2. Рабочая группа создается в целях реализации положений Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в соответствии с Методическими рекомендациями от 20.03.2026 № М-ВЯ-18.

1.3. В своей деятельности рабочая группа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами исполнительной власти Кемеровской области - Кузбасса, органами местного самоуправления Анжеро-Судженского городского округа (далее – ОМСУ), предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, расположенными на территории Анжеро-Судженского городского округа.

1.5. Состав рабочей группы утверждается решением КЧС и ПБ Анжеро-Судженского городского округа.

2. Основные задачи Рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы по организации работы по разработке цифрового паспорта в соответствии с компетенцией являются:

- Внедрение регламентов и обеспечение реализации требований Методических рекомендаций № М-ВЯ-18 на территории муниципального образования.

- Сбор информации и организация межведомственного взаимодействия для сбора социально-экономических, инфраструктурных, демографических и иных пространственных данных.

- Верификация данных и анализ полноты, актуальности и достоверности сведений, вносимых в структуру цифрового паспорта.

- Контроль сроков и мониторинг соблюдения этапов разработки, согласования и утверждения цифрового паспорта.

3. Функции Рабочей группы

3.1. Функциями рабочей группы являются:

- Аналитическая: формирование перечня необходимых показателей для цифрового паспорта в рамках закрепленных полномочий.
- Технологическая: определение ответственных исполнителей за наполнение конкретных разделов (модулей) цифрового паспорта данными.
- Экспертная: рассмотрение спорных вопросов, возникающих при сопоставлении ведомственных баз данных.
- Отчетная: подготовка регулярных докладов о ходе выполнения работ: главе Анжеро-Судженского городского округа, в Главное управление МЧС России по Кемеровской области - Кузбассу.

4. Права Рабочей группы

4.1. Рабочая группа в пределах своей компетенции имеет право:

- Запрашивать у структурных подразделений администрации и сторонних организаций сведения, необходимые для формирования цифрового паспорта.
- Приглашать на заседания Рабочей группы профильных специалистов, ИТ-экспертов и представителей научно-исследовательских организаций.
- Направлять руководству муниципального образования рекомендации по модернизации используемых ИТ-систем и цифровизации управленческих процессов.

5. Организация деятельности и регламент работы

5.1. Рабочую группу возглавляет Руководитель - первый заместитель главы Анжеро-судженского городского округа по вопросам безопасности, строительства и жилищной политики.

5.2. Заседание рабочей группы проводит ее руководитель, а при его отсутствии заместитель руководителя рабочей группы.

5.3. На заседания рабочей группы могут приглашаться руководители, специалисты учреждений, организаций и предприятий, осуществляющих деятельность в сфере разработки, корректировки и совершенствования цифрового паспорта, а также сбора и обмена необходимой информацией.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов. Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.5. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывает руководитель рабочей группы, а в его отсутствие заместитель руководителя рабочей группы.

5.6. Организационное обеспечение деятельности рабочей группы, ведение протокола заседания и осуществление контроля исполнения принимаемых

решений осуществляет секретарь рабочей группы, заместитель директора - начальник ЕДДС МКУ «Управление по делам ГО и ЧС».

6. Заключительные положения

Рабочая группа прекращает свою деятельность после завершения разработки, успешных испытаний и ввода цифрового паспорта территории в эксплуатацию на основании распоряжения администрации Анжеро-Судженского городского округа.